

महाराष्ट्र आकस्मिक खर्च नियम - १९६५
यातील परिशिष्ट - एक मधील
विवरणपत्र-दोन मध्ये नव्याने सुधारणा
करण्याबाबत

अनुक्रमांक ११९, १२०, १२१, १२२ व १२३

महाराष्ट्र शासन

वित्त विभाग

शासन निर्णय, क्रमांक - मआख-१०.०३/प्र.क्र. ३१/२००३/विनियम

मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२

दिनांक :- २८ जून, २००५

वाचाये :- १) शासन परिपत्रक, वित्त विभाग, क्रमांक - मआख-१०.०३/प्र.क्र.८८/२००३/विनियम, दिनांक १०.४.२००३

शासन निर्णय

शासन असे आदेश देत आहे की, महाराष्ट्र आकस्मिक खर्च नियम - १९६५ यातील परिशिष्ट - एक मधील विवरणपत्र-२ (बिन ठरावी आकस्मिक खर्च) (प्रतिस्वाक्षरीत आकस्मिक खर्च) मध्ये सध्याच्या अनुक्रमांक - ११८ च्या खाली खालील नवीन नोंद (New Entry) एक विशेष बाब म्हणून समाविष्ट करण्यास शासन मंजूरी देत आहे.

१) ११९ - संचालक, भूविज्ञान व खनिकर्म संचालनालय, नागपूर ---

त्यांच्या नियंत्रणाखालील कार्यालयांमार्फत दुर्गम भागात निरनिराळ्या खनिजांचा शोध घेण्याकरीता शिबिरे व कार्यालयाच्या योजनेचा खर्च भागविण्यासाठीचा आकस्मिक खर्च.

(एक) तंबू उभारणे,

(दोन) वाहन आवेधन यंत्राची देखभाल व दुरुस्ती करणे,

(तीन) पेट्रोल, तेल व वंगण

(चार) नारळाची दोरी, दोर व सूतळी,

(पाच) सिमेंट व रेती,

(सहा) बांबू, चट्या, वाढवे व कोअर बॉक्सेस,

(सात) कॉस्टीक सोडा, साबण व चना,

(आठ) तार, रबरी पाईप, पॉलिथीन बॅग, पेपर व टॉर्चसेल,

(नऊ) पाण्यासाठी माठ,

(दहा) तंबूना बाळवी लागू नये म्हणून बी.एच.सी. पावडर व इत्यादी किरकोळ साहित्य.

२) १२० - महाराष्ट्र राज्य होमगार्डच्या आस्थापनेवरील

(एक) होमगार्डना भोजन भत्ता व कर्तव्य भत्ता याबाबतचा खर्च

३) १२१ - जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरण कार्यालय यांचा आकस्मिक खर्च

(एक) वकील फी

(दोन) लोक न्यायालय खर्च

४) १२२ - संचालक - सैनिक कल्याण विभाग, महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांच्यामार्फत महाराष्ट्रातील सशस्त्र दलातील नोकर भरतीसाठी सेवा प्रवेश प्रशिक्षण केंद्रामधील विद्यार्थ्यांकरिता

(एक) प्रशिक्षणार्थीच्या भोजनासाठी होणारा खर्च

५) १२३ - " सर्व कार्यालयांच्या " आकस्मिक खर्चाच्या बाबी

- १) एस.टी./ रेल्वे पार्सल (वाहतूक)
- २) गाड्यांचे टायर / बॅटरी
- ३) टोनर (झिरोक्स मशीन)
- ४) तात्काळ गाडी दुरुस्ती
- ५) प्लॅस्टीक बॅग (दाव्यातील मौल्यवान वस्तू ठेवण्यासाठी)
- ६) लेखनसामुग्री जी शासकीय मुद्रणालयातून पुरविली जात नाही आणि जी मंत्रालय को.ऑ.क्रेडीट सो.स्टोअर्स मध्ये उपलब्ध नसते.
- ७) वाहतूक खर्च (मा.न्यायाधिकाऱ्यांच्या घरी पुस्तके व कपाटे नेण्यासाठी)
- ८) पडदयाचे कापड
- ९) तात्काळ फर्निचर दुरुस्ती
- १०) किरकोळ बाबी उदा.खिल्ले, कुलुपे, ड्युप्लिकेट चाव्या, प्रथमोपचार पेटी, संगणक सामुग्री, अल्पोपहारावरील खर्च इत्यादी
- ११) राष्ट्रीय ध्वज

६) महाराष्ट्र आकस्मिक खर्च नियम १९६५ मधील परिशिष्ट - ३ खालील अनुक्रमांक - २१ - न्यायदान या खाली समाविष्ट करणे.

" महाराष्ट्र राज्य विधी सेवा प्राधिकरण व त्यांचे अधिपत्याखालील संवितरण अधिकारी प्रतिस्वाक्षरीत अधिकारी व नियंत्रक अधिकारी "

- | | | |
|-----------------------------|----|------------------------|
| १) सदस्य सचिव, विभाग प्रमुख | -- | नियंत्रक अधिकारी |
| २) उप सचिव | -- | प्रतिस्वाक्षरी अधिकारी |
| ३) अवर सचिव | -- | आहरण व संवितरण अधिकारी |

२. ठरावी व बिनठरावी अनुदान (कॉन्ट्रक्ट व नॉन कॉन्ट्रक्ट ग्रॅंट) बंद झालेली आहे. तरी महाराष्ट्र आकस्मिक खर्च नियम - १८ चा विचार करता, परिशिष्ट - एक मधील विवरणपत्र - १ चा खर्च प्रतिस्वाक्षरीत खर्च ठरतो. त्यामुळे विवरणपत्र- १ मधील नमूद बाबींसाठी देखिल " संक्षिप्त देयकावर " रक्कमा काढण्यास हरकत नसावी.

३. तसेच उपरोक्त परिच्छेद - १ मधील १ ते ५ येथील कार्यालयांच्या आकस्मिक खर्च भागविण्याकरीता संबंधित संचालकांना / संबंधित प्राधिकाऱ्यांना " संक्षिप्त देयकांवरील " खर्च भागविण्याकरीताच्या खर्चाच्या बाबी व निकड लक्षात घेता "एक विशेष बाब " म्हणून हा निर्णय खालील अटींच्या पूर्ततेच्या अधिन राहून घेतला आहे.

- १) प्रलंबित आक्षेप पुस्तकी अग्रिमांच्या रकमा समायोजित होणे बाकी राहणार नाही याची संचालक/ संबंधित प्राधिकारी दक्षता घेतील.
- २) अंत्यंत निकडीच्या गरजेसाठीची मागणी संक्षिप्त देयकाद्वारे कोषागाराकडे सादर करण्यात यावी व विहित कालावधीत रक्कम खर्च करून तपशीलवार देयके सादर करण्यात यावीत.
- ३) आहरण व संवितरण अधिकारी व नियंत्रण अधिकारी आपली कर्तव्ये जाणीवपूर्वक, सक्षमपणे परिपूर्णतः व विहित मुदतीत पार पाडतील याबद्दल कटाक्षाने दक्षता घेण्यात यावी.
- ४) तपशीलवार देयके सादर करण्यासाठी प्रलंबित असलेल्या सर्व संक्षिप्त देयकांची तपशीलवार देयके शासन निर्णय १०.४.२००३ अन्वये ३० दिवसात सादर करण्यात यावीत व तसेच हे तपशीलवार खर्चाचे देयक सादर

करण्यासाठी असलेल्या अंतिम तारखेचा उल्लेख संक्षिप्त आकस्मिक खर्चाच्या देयकामध्ये स्पष्टपणे करण्यात यावा.

- ५) अधिदान व लेखा अधिकाऱ्यांकडे / कोषागार अधिकाऱ्यांकडे संक्षिप्त आकस्मिक खर्चाची देयके पारीत करण्यासाठी प्राप्त झाल्यानंतर महाराष्ट्र कोषागार नियम १९६८, खंड - १ मधील नियम क्रमांक- ३०३ अनुसार तपशीलवार देयके सादर करण्यासाठी यापूर्वीची संक्षिप्त आकस्मिक खर्चाचे एकही देयक प्रलंबित नसल्याचे संबंधित विभागाच्या / कार्यालयाच्या अधिकाऱ्यांनी प्रमाणित करणे आवश्यक राहिल. पूर्वीची संक्षिप्त देयके प्रलंबित असल्यास त्याची यादी (देयकाचा प्रमाणक, क्रमांक व दिनांक व रक्कम) कोषागार / उपकोषागारास देयकासोबत पुरविण्यात यावी.
- ६) कार्यालयीन आहरण व संवितरण अधिकारी आणि नियंत्रण अधिकारी यांनी तपशीलवार देयके यापूर्वीच महालेखापाल कार्यालय, मुंबई यांच्याकडे सादर केली असतील, तर खालील विवरणपत्रात अधिदान व लेखा अधिकाऱ्यांकरीता व महालेखापाल कार्यालयास सादर करण्यात यावी.

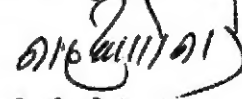
विवरणपत्र

अनु क्रमांक	आहरण व संवितरण अधिकारी (नाव व सांकेतांक क्रमांक)	कोषागार कार्यालय	प्रमाणक क्रमांक	महिना	रक्कम	आकस्मिक खर्चाचे तपशीलवार देयक महालेखापाल कार्यालयास पाठविलेल्या कार्यालयाचे नाव	आकस्मिक खर्चाचे तपशीलवार देयक महालेखापाल कार्यालयास पाठविण्यात आलेल्या पत्राचा क्रमांक व दिनांक	महालेखापाल कार्यालयास पाठविण्यात आलेल्या आकस्मिक खर्चाच्या तपशीलवार देयकाचा नोंदणी क्रमांक, पार्सल क्रमांक व दिनांक
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)	(९)

७) वित्त विभाग, शासन निर्णय, क्रमांक - विअप्र-१०.०४/प्र.क्र.२/००४/विनियम, दिनांक २६.२.२००४ च्या परिशिष्टातील स्तंभ १ ते ६ मधील स्तंभ - ६ मधील अटीची पूर्तता करण्यात यावी.

४. महाराष्ट्र आकस्मिक खर्च नियम - १९६५ च्या नियमांना सुधारणा यथावकाश करण्यात येतील.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार, नावाने,



(ना.हे.सोनारे)

अवर सचिव, वित्त विभाग

प्रति

१. प्रधान महालेखापाल (लेखा परीक्षा)-१, महाराष्ट्र, मुंबई ४०० ०२०
२. महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता)-१, महाराष्ट्र, मुंबई ४०० ०२०
३. महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता)-२, महाराष्ट्र, नागपूर
४. महालेखापाल (लेखा परीक्षा)-२, महाराष्ट्र, नागपूर
५. राज्यपालांचे सचिव
२२. उप संचालक, लेखा व कोषागारे, कोकण विभाग, कोकण भवन, नवी मुंबई/पुणे/नागपूर/औरंगाबाद/नाशिक/अमरावती
२३. उप मुख्य लेखा परीक्षक (वरिष्ठ), स्थानिक निधी लेखा, कोकण विभाग, कोकण भवन, नवी मुंबई/पुणे/नागपूर/औरंगाबाद/नाशिक/अमरावती

६. मुख्यमंत्रीचे प्रधान सचिव
७. उप मुख्य मंत्र्यांचे प्रधान सचिव
८. सर्व मंत्री व राज्यमंत्री यांचे स्वीय सहाय्यक.
९. मंत्रालयातील सर्व प्रशासनिक विभागांचे अतिरिक्त मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव
१०. अधिवान व लेखा अधिकारी, वांद्रे(पूर्व), मुंबई ४०० ०५१
११. अधिवान व लेखा अधिकारी, मुंबई
१२. निवासी लेखा परीक्षा अधिकारी, मुंबई
१३. संचालक, लेखा व कोषागारे, मुंबई
१४. मुख्य लेखा परीक्षक, स्थानिक निधी लेखा, कोकणमघन, नवी मुंबई
- ♦ १५. प्रबंधक, उच्च न्यायालय (मूळ शाखा), मुंबई
- ♦ १६. प्रबंधक, उच्च न्यायालय, (अपील शाखा), मुंबई
- ♦ १७. प्रबंधक, महाराष्ट्र प्रशासकीय न्यायाधिकरण, कुटीर क्र.३ व ४, अधिवान व लेखा कार्यालय आधार, मुंबई
- ♦ १८. प्रधान सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई
- ♦ १९. सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई
- ♦ २०. प्रबंधक, लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त यांचे कार्यालय, मादान कामा रोड, मुंबई
- ♦ २१. प्रमुख न्यायाधीश, कुटुंब न्यायालय, नागपूर/मुंबई, वांद्रे, मुंबई ५१

२४. सर्व जिल्हा कोषागार अधिकारी
२५. सर्व उप कोषागार अधिकारी
२६. मंत्रालयाच्या सर्व प्रशासनिक विभागांच्या नियंत्रणाखालील सर्व विभाग प्रमुख, प्रादेशिक कार्यालय प्रमुख आणि कार्यालय प्रमुख
२७. सहकार व धस्रोद्योग विभाग (कार्यासन -हाऊसिंग सेल, १९ -सी) मंत्रालय, मुंबई:३२
२८. सर्व विभागीय आयुक्त
२९. परिवहन आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई
३०. सर्व जिल्हाधिकारी
३१. सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी
३२. सर्व जिल्हा परिषदांचे अर्थ विभागातील मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी
३३. विशेष आयुक्त, महाराष्ट्र सदन, कोपर्निकस रोड, नवी दिल्ली ११० ००१
३४. संचालक (भाहिली), महाराष्ट्र परिषद केंद्र, अ-८, स्टेट एम्बोरिया इमारत, बाबा खरकसिंग मार्ग, नवी दिल्ली ११०००१
३५. वित्त विभागातील सर्व कार्यासने
३६. नियम नसती, विनियम, वित्त विभाग
- ♦ पत्राद्वारे.